



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, 19 de diciembre de 2025

Señor (a)

NESTOR SANCHEZ BOTELLO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7758307**

Coordinador Académico – Centro CEDRUM

SENA – Regional Norte de Santander

San José de Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7758307** del año 2025

JUAN SEBASTIÁN SANGUINO LEMUS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1090491051 de CÚCUTA, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE. (\$38.942.518). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de ABRIL por un valor de TRES MILLONES SEICIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SIECIENTOS OCHO PESOS M/CTE. (\$3.679.608) b) Siete (7) pagos iguales por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511) cada uno; Y b) un último pago correspondiente al mes de Diciembre por la suma de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. (\$3.066.340).

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.



OBJETO:

54_9119_459 Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la línea y red tecnológica TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN - TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARES en sus diferentes niveles y modalidades

Obligaciones Específicas:

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias																				
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realizó evaluación de aprendizajes previos con los aprendices según los conocimientos que cada uno tiene, por medio de la participación de todo el grupo en las fichas 3397670 y 3402728.	Anexo en el informe de trazabilidad Evidencia fotográfica del encuentro sostenido con los aprendices.																				
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.	Impartir formación en el área de TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN - TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE a las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus: <table border="1"> <tr> <th colspan="5"> REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS </th> </tr> <tr> <th colspan="5"> REGISTRO HORAS ACADEMICAS </th> </tr> <tr> <th>Tipo Formación</th> <th>N° Ficha</th> <th>Nombre del Programa</th> <th>Aprendices Activos</th> <th>N° Horas</th> </tr> <tr> <td>Complementaria</td> <td>3397670</td> <td>MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL</td> <td>35</td> <td>50</td> </tr> </table>	REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS					REGISTRO HORAS ACADEMICAS					Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Aprendices Activos	N° Horas	Complementaria	3397670	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	35	50	- Registro de tiempos descargado de la plataforma Sofía. - Evidencias fotográficas de las formaciones. Anexo en el informe de trazabilidad.
REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS																							
REGISTRO HORAS ACADEMICAS																							
Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Aprendices Activos	N° Horas																			
Complementaria	3397670	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	35	50																			



		<table><tr><td>Complementaria</td><td>3402728</td><td>MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I</td><td>20</td><td>50</td></tr><tr><td colspan="4">TOTAL, HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>100</td></tr><tr><td colspan="5">REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR</td></tr><tr><td colspan="4">HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI</td><td>12</td></tr><tr><td colspan="4">TOTAL, HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>12</td></tr><tr><td colspan="4">TOTAL, HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</td><td>112</td></tr></table>	Complementaria	3402728	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I	20	50	TOTAL, HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES				100	REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR					HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI				12	TOTAL, HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES				12	TOTAL, HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS				112	
Complementaria	3402728	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I	20	50																													
TOTAL, HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES				100																													
REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR																																	
HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI				12																													
TOTAL, HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES				12																													
TOTAL, HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS				112																													
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se realizaron estrategias de enseñanza- aprendizaje basada en proyectos, donde los aprendices ejecutaron según ficha técnica, el contenido de la guía de aprendizaje por medio del trabajo colaborativo e instrucciones directas del instructor en las fichas 3397670 y 3402728.	Anexo en el informe de trazabilidad Evidencias fotográficas de la práctica. Exposición grupal																														
8	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evaluaron por medio de la plataforma Sofía plus a cada uno de los aprendices con el juicio evaluativo Aprobado y No aprobado, según corresponde de las fichas 3397670, 3402728, 3360411, 3360423 y 3376225.	Anexo en el informe de trazabilidad Reporte de juicios evaluativos de SOFIAPLUS.																														



9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.	Se realizó proceso de matrícula a las siguientes fichas: 3397670 y 3402728.	Anexo en el informe de trazabilidad Correo electrónico con los Documentos enviados.
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los	Se verificó que cada aprendiz se encuentre registrado en la plataforma Sofía plus, y que no se encuentre matriculado en el mismo programa de formación al cual está aspirando, para las fichas de formación complementaria.	Anexo en el informe de trazabilidad Plataforma Sofía plus



	beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.		
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se socializó con los aprendices sus derechos y deberes como aprendices SENA, para poder garantizar la ejecución adecuada de la formación profesional integral y crear un ambiente adecuado.	Anexo en el informe de trazabilidad Listado de asistencia.
22	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Se realizó la programación mensual asignada por la coordinación académica donde se relacionan las competencias, resultados de aprendizaje y cantidad de horas impartidas en el mes.	Anexo en el informe de trazabilidad Drive asignado por la coordinación académica.
23	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas	Se realizó la entrega y cargue de la cuenta de cobro en la Plataforma SECOP II, en los tiempos establecidos por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de las obligaciones de seguridad social.	Plataforma SECOP II.



	establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.		
24	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Dar cumplimiento de las normas establecidas en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST durante la formación.	Anexo en el informe de trazabilidad
29	La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.	Se realizaron las formaciones en los tiempos establecidos en la programación enviada a coordinación académica.	Anexo en el informe de trazabilidad Drive de complementaria

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX



Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 4633174020 del mes de noviembre y No. 4633175078 del mes de diciembre de las planillas, operador Bancoomeva. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en 8 folios.

Cordialmente,

Juan Sebastián Sanguino Lemus

Contratista

C.C. No. 1090491051

Recibí a satisfacción:

NESTOR SANCHEZ BOTELLO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7758307

Coordinador Académico – Centro CEDRUM